शासकीय अधिका-यांना वैयक्तिक संगणक खरेदी करण्यासाठी अग्रिम मंजूर करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक अग्रिम-1092/प्र.क्र.42/92/विनियम,
मंत्रालय, मुंबई 400 032, दिनांक : 1 एप्रिल 1993.

निर्णय

राज्य शासकीय अधिका-यांना वैयक्तिक नवीन संगणक खरेदी करण्यासाठी अग्रिम मंजूर करण्याचा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता. याबाबत शासनाने ज्या अधिका-यांचे मूळ वेतन रुपये 3,000/- पेक्षा अधिक आहे, त्यांना पुढील अटींच्या अधीन राहून वैयक्तिक संगणक खरेदीसाठी अग्रिम मंजूर करण्याचा निर्णय घेतला आहे :-

(1) अग्रिमासाठी अर्ज करणा-या अधिका-याची अग्रिम परतफेड करण्याची क्षमता असावी.

(2) अग्रिमाची रक्कम जास्तीत जास्त रुपये 45,000/- (रुपये पंचेचाळीस हजार मात्र) पर्यन्त किंवा वैयक्तिक संगणकाची प्रत्यक्ष किंमत, यापैकी जी कमी असेल तेवढी असावी.

(3) सदर अग्रिमावर शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेल्या दराने व्याज आकारण्यात यावे.

(4) अग्रिमाची व्याजासह वसुली जास्तीत जास्त 150 (एकशे पन्नास) मासिक हप्त्यांमध्ये करण्यात यावी. मात्र एखादा अधिकारी नियतवयोमानानुसार उपरोक्त 150 मासिक हप्ते पूर्ण होण्यापूर्वीच सेवानिवृत्त होणार असेल, तर त्याच्या सेवानिवृत्तिपूर्वी संपूर्ण अग्रिमाची व्याजासह वसुली होईल, अशा प्रकारे वसुलीचे हप्ते निश्चित करण्यात यावेत. वसुली करताना प्रथमत: मुद्दल व त्यानंतर व्याज अशा पध्दतीने अग्रिमाची वसुली करण्यात यावी.

(5) मोटार कार अग्रिम मंजूर करण्यात आलेल्या अधिका-यास तो अग्रिम मंजुरीच्या दिनांकापासून 4 वर्षापर्यन्त वैयक्तिक संगणकासाठी अग्रिम अनुज्ञेय राहणार नाही. त्याप्रमाणे वैयक्तिक संगणक खरेदीसाठी अग्रिम घेतलेल्या अधिका-यास अशा अग्रिमाच्या मंजुरीच्या दिनांकापासून 4 वर्षापर्यन्त मोटार कार खरेदी करण्यासाठी अग्रिम अनुज्ञेय असणार नाही.

(6) अग्रिम मंजुरीनंतर एक महिन्याच्या आत वैयक्तिक संगणक खरेदी करण्यात यावा व त्याबाबतचे कागदपत्र साक्षांकित प्रतीसह शासनास सादर करावेत. शासकीय अधिका-याला अग्रिमाची रक्कम अदा करण्यापूर्वी नमुना क्रमांक 20 (F.R.Form No.20) मधील करारपत्र आणि संगणकाच्या खरेदीनंतर तात्काळ नमुना क्रमांक-21 (F.R.Form No.21) मधील नमुन्यात गहाणखत द्यावे लागेल.

(7) जर अग्रिम मिळाल्यानंतर एक महिन्यात संगणक खरेदी करण्यात आला नाही तर संपूर्ण रक्कम शासनास परत करण्यात यावी. जर तसे एक महिन्यात केले नसल्यास, दंडनीय व्याज आकारण्यात येईल.

(8) वैयक्तिक संगणकासाठी सीमा शुल्क आकार भरावयाची आवश्यकता निर्माण झाल्यास, त्यासाठी वेगळा अग्रिम मंजूर करण्यात येणार नाही.

(9) अग्रिमाची व्याजासह परतफेड होईपर्यन्त वैयक्तिक संगणक शासनाकडे गहाण राहील. तसेच वैयक्तिक संगणकाचा विहीत पध्दतीने व नमुन्यात शासकीय विमा निधीकडे विमा उतरविण्यात यावा व तो सतत चालू राहील याची दक्षता घेण्यात यावी.

(10) वैयक्तिक संगणकासाठी अर्ज करावयाच्या अर्जाचा नमुना आणि गहाणखताचा नमुना, मोटार कार अग्रिमासाठी विहीत् केल्याप्रमाणे वापरावा. मात्र त्या नमुन्यात प्रत्येक ठिकाणी "मोटार कार" ऐवजी "वैयक्तिक संगणक" असा शब्द बदल करण्यात यावा.

(11) वहाणखातामध्ये वैयक्तिक संगणकाचा मेक, मॉडेल आणि चेसिस क्रमांक स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावा.

(12) शा.नि.वि.वि.क्र. विअप्र-1089/(56)/विनियम, दिनांक 6 नोव्हेंबर 1990 अनुसार मोटार कार अग्रिम मंजूर करण्यास सक्षम असणारे अधिकारी, अर्जदाराने आवश्यक बाबींची पूर्तता केल्यावर वैयक्तिक संगणकासाठी अग्रिम मंजूर करण्यासाठी सक्षम असतील.

(13) अग्रिम मंजूर करताना मुंबई वित्तीय नियमावली, 1959 मधील नियम-124(बी) प्रमाणे लागू ठरणा-या दंडनीय व्याजाचा उल्लेख अग्रिम मंजुरीच्या आदेशांत करण्यात यावा.

2. वैयक्तिक संगणक खरेदी करण्यासाठी मंजूर करावयाच्या अग्रिमाचा खर्च प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने त्याच्या विभागात खालीलप्रमाणे नवीन लेखाशीर्ष सुरु करुन त्या लेखाशीर्षाखाली वित्त विभागातील अर्थसंकल्प कक्षाच्या मान्यतेने अर्थसंकल्पीय तरतूद करावी व त्यानंतरच अग्रिम मंजूर करावा.

प्रधानशीर्ष "7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे"

उपशीर्ष "800-इतर अग्रिम-वैयक्तिक संगणक खरेदी करण्यासाठी अग्रिम."

3. मुंबई वित्तीय नियमावली, 1959 मध्ये संबंधित नियमात योग्य ती दुरुस्ती यथावकाश करण्यात येईल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अ. कृ. गोलतकर,
शासनाचे उप सचिव.

प्रति -

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-1, महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-2, महाराष्ट्र, नागपूर,
महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-1, महाराष्ट्र, मुंबई,
महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-2, महाराष्ट्र, नागपूर,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई,
राज्यपालांचे सचिव,
मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
मंत्रालयीन सर्व विभाग,
सर्व विभागीय आयुक्त,
मंत्रालयाच्या सर्व विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,
* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
* प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
संचालक, विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, नवी मुंबई,
उप मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
सर्व उप कोषागार अधिकारी,
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने/अधिकारी,
निवड फाईल, वित्त विभाग, विनियम.

---

*पत्राद्वारे.

एच-47(13000+10-4-93)अ.